

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1. PRÉSENTATION

La société **PROJECTION TALENT** désigne un organisme de formation professionnelle dont le siège social est situé au **631/15 chemin de l'Aubinais 44480 DONGES**

La société **PROJECTION TALENT** (ci-après désignées « OF ») met en place et dispense des actions de formations courtes ou longues, en présentiel ou distanciel ou mixte (présentiel ou distanciel) ; des actions conseil et/ou accompagnement. Ces actions et/ou formation peuvent être déployées en intra ou interentreprises dans ses locaux et sur l'ensemble de son territoire, seule ou en partenariat.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **Client** : toute personne physique ou morale (entreprise ou stagiaire) qui s'inscrit ou passe commande
- **Entreprise** : personne morale qui passe commande d'une action et/ou formation pour un ou plusieurs de ses salariés
- **Stagiaire** : personne physique qui participe à une action et/ou formation
- **CGV** : Conditions Générales de Vente détaillées ci-dessous
- **Organisme financeur** : organismes nationaux ou régionaux ou de branche qui financent les actions de formation

2. OBJET

Les présentes conditions générales de vente (ci-après désignées « CGV ») s'appliquent à toutes les actions et/ou formation organisées et vendues par l'OF.

Toute commande, réservation ou inscription à une action et/ou formation proposée implique par sa signature l'adhésion complète et sans réserve du client aux présentes CGV, ce dernier se portant le cas échéant également fort de leur respect par ses salariés, agents et assimilés.

Le client reconnaît également que préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de l'OF, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

3. INSCRIPTION ET DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le stagiaire devra s'inscrire selon les modalités d'inscription en vigueur pour l'action choisie. Le Client doit aviser l'OF des modalités spécifiques de prise en charge de la formation au moment de l'inscription et en tout état de cause avant le démarrage de la formation.

Pour chaque action, un contrat et/ou une convention, établi selon les Articles L. 6353-3 à L. 6353-7 ou Articles L. 6353-1 et D.6353-1 du Code du Travail, est adressé au Client. Le Client s'engage à retourner à l'OF avant le démarrage de l'action un exemplaire paraphé, signé et revêtu du cachet s'il y a lieu. Pour une action de formation prise en charge par un Organisme financeur, il appartient au Client Stagiaire ou Entreprise, d'effectuer son éventuelle demande de prise en charge auprès de celui-ci avant le démarrage de l'action. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription.

Dans tous les cas, l'OF adressera, au client, un courrier de convocation avec l'adresse, date(s) et les horaires de l'action. L'OF ne peut être tenu pour responsable de la non-réception de celui-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence du stagiaire à la formation.

Lors de chaque ½ journée, le stagiaire doit signer la feuille d'émargement qui fait foi de sa participation. L'absence d'émargement est assimilée à un non suivi de la formation et entraînera une facturation d'indemnisation d'absence (s) au client.

L'attestation de fin de formation ou certificat de réalisation est adressée (sauf accord contraire conclu entre les parties) auprès du client qui se charge de transmettre l'exemplaire au stagiaire.

4. ANNULATION OU REPORT

4.1. Dispositions spécifiques financement CPF

Suivant les conditions générales d'utilisation déterminant les engagements respectifs consultables sur le site www.moncompteformation.gouv.fr

4.2. Délai de rétractation pour le Stagiaire en financement individuel

Le Stagiaire en financement individuel dispose d'un délai de dix (10) jours pour se rétracter à compter de la date de signature du contrat. Le délai de rétractation est porté à 14 jours (article L.121-16 du Code de la consommation) pour les contrats conclus à distance et les contrats conclus hors établissement.

Il en informe l'OF par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée.

Initiales

S.A.R.L au capital de 5 000 Euros – Siret : 903 091 221 00023 – APE 8559B
« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52 4410633 44
auprès du préfet de région : Pays de la Loire
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Si, après son inscription et au-delà du délai de rétractation, le stagiaire en financement individuel décide de ne pas intégrer la formation, une retenue de 30% des frais de formation reste due. Une facturation sera alors réalisée au titre des indemnités d'annulation.

4.3. Délai de rétractation pour l'entreprise ou de l'Organisme financeur

Suivant l'article L121-16-1 du code de la consommation, le droit de rétractation entre professionnels est applicable uniquement lorsque les trois conditions suivantes sont respectées : le contrat doit être conclu hors établissement, l'objet du contrat ne doit pas entrer dans le champ d'activité principale de l'entreprise et le nombre de salariés de l'entreprise doit être inférieur ou égal à cinq.

L'entreprise dispose d'un délai de dix (10) jours pour se rétracter à compter de la date de signature du contrat. Le délai de rétractation est porté à 14 jours (article L.121-16 du Code de la consommation) pour les contrats conclus à distance et les contrats conclus hors établissement.

Il en informe l'OF par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée.

4.4. Annulation ou report du fait du stagiaire en financement individuel

Pour résilier le contrat, le Stagiaire doit informer l'OF par lettre recommandée avec accusé de réception de tout renoncement ou annulation en y exposant les motifs et en précisant la date effective de résiliation (qui sera au plus tôt la date de réception par l'OF).

Conformément à l'article L. 6353-7 du Code du Travail, en cas d'abandon de la formation par le stagiaire pour un motif de force majeure dûment reconnue par organisme de formation, le contrat peut être résilié. L'OF est alors fondé à demander le paiement des sommes qu'il a effectivement dépensées ou engagées pour la mise en œuvre de la formation, pour un montant minimal calculé au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat.

Dans les autres hypothèses, hors motif de force majeure, outre la facturation des prestations effectivement dispensées, l'OF se réserve le droit, de demander le paiement au titre d'indemnité du reste de la somme due. Le paiement de cette somme ne pourra pas faire l'objet d'une prise en charge ou d'une demande de remboursement par un financeur des fonds de la formation continue.

Si l'abandon est le fait d'un cas de force majeure, dûment reconnu (événement imprévisible, insurmontable et extérieur aux parties) et signalé par le Client par lettre recommandée avec accusé de réception, en joignant toutes les pièces justificatives utiles, le paiement n'est dû qu'au prorata temporis des heures de formation assurées jusqu'à la date de réception du courrier.

4.5. Annulation ou report du fait de l'Entreprise ou de l'Organisme financeur

Pour rompre la convention, l'Entreprise ou l'organisme financeur doit informer l'OF par lettre recommandée avec accusé de réception de tout renoncement ou annulation à la convention en y exposant les motifs et en précisant la date effective de résiliation (qui sera au plus tôt la date de réception par l'OF).

- En cas de renoncement ou annulation de la convention par l'Entreprise ou l'Organisme financeur dans un délai supérieur ou égal à dix (10) jours francs avant le début de la formation, l'Organisme de formation facturera 30% de la totalité des frais de formation.
- En cas de renoncement ou annulation de la convention par l'Entreprise ou l'Organisme financeur dans un délai inférieur à dix (10) jours francs avant le début de la formation, l'Organisme de formation facturera la totalité des frais de formation.

Concernant les formations courtes et en cas de désistement d'un stagiaire, l'OF offre la possibilité au Client, avant le début de la prestation, de le remplacer par une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins.

En cas d'inexécution totale ou partielle de la convention du fait d'un cocontractant pour un motif de force majeure dûment reconnu, l'Organisme de formation procédera à la facturation des frais de formation pour un montant calculé au prorata temporis de leur valeur prévue à la convention

4.6. Annulation ou report du fait de l'organisme de formation

L'organisme de formation se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation, notamment dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation.

Dans ce cas, le Client est prévenu dans les plus brefs délais de cette annulation ou de ce report. Aucune indemnité ne pourra être versée au Client et en tout état de cause, les frais de réservation, de déplacement et/ou d'hébergement réalisés avant d'avoir obtenu la convocation ne pourront faire l'objet d'un remboursement au Client.

De manière exceptionnelle et en cas de force majeure, l'OF se réserve le droit de remplacer les intervenants initialement prévus pour assurer la formation par d'autres, garantissant une formation de qualité identique.

L'OF se réserve également le droit d'adapter, à l'initiative du responsable de formation et dans le respect des objectifs pédagogiques, le contenu et les moyens utilisés tels qu'initialement définis dans le programme de formation. En cas

Initiales

S.A.R.L au capital de 5 000 Euros – Siret : 903 091 221 00023 – APE 8559B
« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52 4410633 44
auprès du préfet de région : Pays de la Loire
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

de réalisation partielle de la formation du fait de l'OF la facturation se fera au prorata temporis des heures réalisées par rapport au nombre d'heures prévues.

5. PAIEMENT

Nos tarifs de prestations en formation professionnelle continue sont forfaitaires, indiqués en euros avec application de la TVA en vigueur.

Le coût de la formation ne comprend pas les frais annexes (repas, transports...), lesquels demeurent à la charge du stagiaire. Les modalités sont expressément précisées sur le devis ou sur le contrat ou la convention.

6. MODALITÉS DE RÈGLEMENT

6.1. Règlement par le stagiaire en financement individuel

Un acompte d'un montant inférieur à 30% du prix de la formation peut être demandé à l'expiration du délai de rétractation suivant l'article 4. Le solde donne lieu à échelonnement des paiements au fur et à mesure du déroulement de l'action suivant l'accord conclu entre le client et l'OF.

L'organisme de formation se réserve le droit de refuser l'accès à un éventuel examen de fin de formation si un solde reste à régler.

6.2. Règlement par l'Entreprise

Concernant les frais de formation qu'ils soient pris en charge ou non, le montant est exigible dès la signature de la convention. Sauf accord contraire conclu entre les parties, la facturation intervient en fin de formation. Le règlement s'effectue comptant et sans escompte à réception de facture. En cas de règlement d'une partie des frais de formation par le Stagiaire, les dispositions de l'article 6.1 sont applicables à cette partie.

6.3. Règlement par un Organisme financeur

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge auprès de l'OPCO avant le début de la formation. Le client a l'obligation de préciser explicitement la raison sociale de l'organisme à facturer, de même que son adresse et le cas échéant son adresse de facturation si celle-ci diffère de son adresse postale. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et doit figurer sur l'exemplaire de la convention que le Client retourne paraphée et signée.

Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas à l'OF au premier jour de la formation, celui-ci se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, l'OF vous facturera la différence entre le coût de la formation et le montant pris en charge par votre OPCO.

Seules étant prises en charge, les heures de formation réellement suivies par le ou les stagiaires, les heures d'absence vous seront alors facturées directement et seront payables comptant à réception de la facture.

7. DEFAUT DE PAIEMENT

En cas de défaut de paiement dans un délai de dix (10) jours après l'envoi de la facture, une première lettre de rappel est envoyée au débiteur.

En l'absence de règlement de ladite créance, un second rappel est émis dans un nouveau délai de dix (10) jours.

En cas d'échec du recouvrement amiable, un dernier avis est adressé au débiteur par lettre recommandée avec accusé réception.

En l'absence de réponse dans le délai imparti, le service comptabilité de l'organisme de formation pourra procéder au recouvrement contentieux de la créance. Ces poursuites sont susceptibles d'entraîner des frais supplémentaires à la charge du débiteur. A défaut de règlement, le stagiaire pourra être exclu de la formation. Toute formation réalisée et suivie qui n'aura pas été réglée ne pourra pas faire l'objet de la diplomation ou d'une nouvelle inscription auprès de l'organisme de formation.

8. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le Client s'interdit d'utiliser, reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des tiers non participants aux actions et/ou formations de l'Organisme de formation les supports de formation ou autres ressources pédagogiques mis à sa disposition.

Les contenus des formations sont des œuvres protégées par des dispositions nationales et internationales en matière de droits d'auteur et de droits voisins. Le formateur est le seul titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'il dispense aux stagiaires. À cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale,) utilisés pour assurer les formations, demeurent la propriété

Initiales

S.A.R.L au capital de 5 000 Euros – Siret : 903 091 221 00023 – APE 8559B
« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52 4410633 44
auprès du préfet de région : Pays de la Loire
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

exclusive du formateur. À ce titre, ils ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, transformation, reproduction, exploitation non expressément autorisée au sein ou à l'extérieur du Client sans accord exprès du propriétaire.

Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle des contenus de formations y compris les formations à distance, sont strictement interdites, et ce quels que soient le procédé et le support utilisés. En tout état de cause, le formateur demeure propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution des prestations auprès du Client.

9. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNELLES

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement général sur la protection des données) articles 21 et suivants ; le Client dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles le concernant ayant été collectées par l'intermédiaire de l'OF. Il suffit, pour exercer ce droit, d'adresser un courrier postal aux coordonnées figurant sur les documents émis par l'OF.

Les données personnelles concernant le Client, recueillies par l'intermédiaire des différents formulaires et notamment de la convention de formation et toutes informations futures, sont utilisées par le l'OF uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services offerts, et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers autres que les éventuels prestataires techniques en charge de la gestion des commandes, lesquels sont tenus de respecter la confidentialité des informations et de ne les utiliser que pour l'opération bien précise pour laquelle ils doivent intervenir. Toute demande relative à la protection des données, est à adresser à contact@naooen.com. En tant que responsable du traitement du fichier de son personnel, le Client s'engage à informer chaque stagiaire que des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées par l'OF en tant que sous-traitant aux fins de réalisation et de suivi de la formation; que la connexion, le parcours de formation et le suivi des acquis des stagiaires sont des données accessibles à ses services ; que conformément aux réglementations en vigueur sur la protection des données susmentionnées, le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification des données à caractère personnel le concernant. Le Client est responsable de la conservation et de la confidentialité de toutes les données qui concernent le stagiaire et auxquelles il aura eu accès.

10. CONFIDENTIALITE

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelque nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquelles elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par l'OF au Client. L'OF s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que ses partenaires ou fournisseurs les informations transmises par le Client, y compris les informations concernant les stagiaires

11. COMMUNICATION

Le Client accepte d'être cité par l'OF comme Client de ses actions et/ou formations. Sauf engagements particuliers, l'OF peut mentionner le nom du Client, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa Clientèle notamment sur son site internet, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

12. CONTENTIEUX – DROIT APPLICABLE – ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Les présentes CGV sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le Client et l'OF à l'occasion de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution amiable.

A défaut de résolution amiable, tout litige de toute nature ou toute contestation relative à la formation ou à l'exécution de la commande sera soumis au Tribunal compétent. La responsabilité de l'OF vis-à-vis du Client ne saurait excéder en totalité le montant payé par le Client à l'OF au titre des présentes conditions.

Le client déclare avoir pris connaissance des conditions générales de ventes et les accepter.

Initiales

S.A.R.L au capital de 5 000 Euros – Siret : 903 091 221 00023 – APE 8559B
« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52 4410633 44
auprès du préfet de région : Pays de la Loire
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LES STAGIAIRES EN FORMATION

I- Préambule

PROJECTION TALENT, organisme de formation développe des activités de formation professionnelle. Le présent règlement intérieur s'applique à tous les acteurs concernés par l'action organisée par **PROJECTION TALENT** dans les conditions suivantes :

- **Au siège de l'entreprise** : 5 Allée de la Grande Treille 35200 RENNES
- **Dans toute salle louée à cet effet**
- **Dans les locaux de l'entreprise mis à disposition de l'action de formation**
- **En formation à distanciel** (visioconférence)

II - Dispositions Générales

Article 1

Conformément à la législation en vigueur (art. L6351-3 et R6352-1 et 2 du Code du travail), le présent Règlement a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité et les règles disciplinaires.

III - Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le Règlement s'applique à tous les acteurs concernés par une session de formation dispensée par **PROJECTION TALENT**, pour toute la durée de la formation suivie et dans tous les lieux cités en préambule. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas de non-respect de ce dernier.

IV - Hygiène et sécurité

Article 3 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à la réglementation en vigueur, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 4 : Interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer au sein des locaux de **PROJECTION TALENT** ou dans toute salle dédiée à la formation. Les stagiaires utiliseront les espaces dédiés aux fumeurs, à l'extérieur des bâtiments. Il est interdit de jeter les mégots de cigarettes sur le trottoir. Les stagiaires utiliseront les bacs prévus à cet effet.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de se présenter en formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées. **PROJECTION TALENT** et/ou l'intervenant.e se verraient contraints de signaler le comportement à l'employeur et/ou contacter les services de police compétents.

Initiales

S.A.R.L au capital de 5 000 Euros – Siret : 903 091 221 00023 – APE 8559B
« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52 4410633 44
auprès du préfet de région : Pays de la Loire
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Article 6 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au Responsable de **PROJECTION TALENT** ou à l'intervenant.e qui se chargera d'en avvertir l'employeur.

Article 7 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par tout représentant de **PROJECTION TALENT**.

Article 8 : Autres dispositions

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation
- Introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

V - Discipline

Article 9 : Tenue et horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par **PROJECTION TALENT** et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires au sein des locaux de **PROJECTION TALENT** ainsi que sur les lieux de stage comme indiqué sur les plannings hebdomadaires.

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avvertir **PROJECTION TALENT** au 09.74.90.98.61 ou par mail à as.cocherie@naooen.com.

Par ailleurs, une fiche de présence est obligatoirement signée par le stagiaire.

Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et professionnelle et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 11 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les éléments /ressources pédagogiques distribués en cours de formation et que le stagiaire est clairement autorisé à conserver pour son usage strictement personnel.

Article 12 : Enregistrements, propriété intellectuelle

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 13 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol, détérioration ou dommage de biens personnels des stagiaires

PROJECTION TALENT décline toute responsabilité en cas de perte, vol, dommage ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de **PROJECTION TALENT**. Toute perte doit cependant être signalée à l'Administration qui rassemble les objets trouvés.

Initiales

Article 14 : Sanctions et procédure disciplinaire

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

La définition et la mise en œuvre des sanctions, ainsi que la procédure disciplinaire, relèvent du Code du Travail (Art. R6352-3).

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (Art. R6352.4, modifié)

Lorsque la direction de l'organisme de formation ou l'intervenant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit (Art. R6352.5, modifié) :

- Le stagiaire est convoqué en lui indiquant l'objet de cette convocation. La date, l'heure et le lieu de l'entretien sont précisés. Elle est écrite et est adressée par LRAR ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage s'il y en a un.
- La direction ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Pour les formations intra/ inter entreprise, l'employeur du stagiaire est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée (Art. R6352.6, modifié).

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé (Art. R6352.7).

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R.6352.4 et, éventuellement, aux articles R6352.5 et R6352.6, ait été observée.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise (Art. R6352.8, modifié) : rappel à l'ordre, avertissement écrit, exclusion temporaire, exclusion définitive.

Article 15 : Représentation des stagiaires

En application de l'article L6352-3, dans chaque formation d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, et au plus tard 40 heures, après le début du stage.

Le directeur de l'organisme de formation ou ses représentants assurent l'organisation et le bon déroulement du scrutin.

Les délégués sont élus pour la durée du stage.

Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer aux stages.

Si le délégué titulaire ou le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité, et à l'application du règlement intérieur.

Initiales

VI - Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 16 : Publicité

Le présent règlement est consultable à l'entrée des locaux. Le stagiaire en est systématiquement informé avant la session de formation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible, par demande mail, à **PROJECTION TALENT** à as.cocherie@naooen.com

À Rennes, le 01/03/2023
Gérante
Anne-Sophie COCHERIE



Initiales

S.A.R.L au capital de 5 000 Euros – Siret : 903 091 221 00023 – APE 8559B
« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52 4410633 44
auprès du préfet de région : Pays de la Loire
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat